



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE, ÉNERGÉTIQUE
ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat
général**

Mise en œuvre de la signalétique extérieure pour l'ensemble du site du Grand Bercy

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : BAMAC-2025-334-signalétique

Procédure de passation : Procédure adaptée, article R.2123-1 1° du code de la commande publique

Table des matières

Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC	3
Article 2 - ALLOTISSEMENT	3
Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION	3
Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC	3
Article 5 - DUREE DU MARCHE PUBLIC.....	3
5.1 Cadre général	3
5.2 Reconduction du marché public	3
Article 6 - LIEUX D'EXÉCUTION.....	3
Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
Article 8 - MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	4
8.1 Représentation des parties	4
8.2 Conditions d'exécution	4
8.3 Obligations du titulaire	6
8.4 Responsabilité du titulaire.....	7
8.5 Clauses environnementales	7
8.6 Pénalités.....	8
Article 9 - REGIME FINANCIER.....	8
9.1 Variation des prix.....	8
9.2 Nature des prix.....	8
9.3 Avance	9
9.4 Modalités financières	9
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	11
10.1 Forme des notifications et des informations.....	11
10.2 Langue.....	11
10.3 Sous-traitance	11
10.4 Assurances	11
10.5 Autres obligations administratives.....	11
10.6 Résiliation	12
10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire	12
10.8 Différends.....	12
10.9 Litiges et contentieux.....	13
Article 11 - EVALUATION DES FOURNISSEURS	13
Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG.....	13
Article 13 - Annexe	13
13.1 Annexe 1 : grille d'évaluation des fournisseurs	13

Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent CCTP a pour objet la description de l'ensemble des prestations à réaliser dans le cadre du marché portant sur :

- la dépose et l'évacuation de la signalétique existante,
- la fourniture et la mise en place de la nouvelle signalétique extérieure du site du Grand Bercy.

Le titulaire est tenu de prendre connaissance de toutes les pièces constitutives du marché dans leur intégralité.

Les fournitures et prestations de service concernées par ce marché sont décrites au CCTP et ses annexes.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée, prévue aux articles R.2123-1 1° et R.2123-4 et suivants du code de la commande publique.

Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC

Le marché public est composé :

- d'une part forfaitaire concernant la première fourniture, dépose et pose de signalétique extérieure du projet ;
- d'une part à bons de commandes concernant les livraisons futures. Cette part est régie par les dispositions des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

La part à bon de commande est sans minimum, avec un maximum de 20 000€HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises)

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date de fin de validité du marché, mais leur délai d'exécution ne doit pas excéder **4 mois** après la fin du marché.

Article 5 - DUREE DU MARCHE PUBLIC

5.1 Cadre général

Le marché public est conclu pour une durée de deux ans à compter de sa date de notification.

5.2 Reconduction du marché public

Le marché public est reconductible tacitement 2 fois par périodes complémentaires d'un an.

Dans le cas d'une non-reconduction, la personne publique notifie expressément sa décision 2 mois avant échéance.

En cas de non-reconduction du marché public, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Article 6 - LIEUX D'EXÉCUTION

Les prestations s'exécutent sur les lieux de livraison listés ci-dessous :

Bâtiment	Adresse	
Site principal	139, rue de Bercy	75012 Paris
Necker	120, rue de Bercy	75012 Paris
Sully	64 et 70 allée de Bercy	75012 Paris
Turgot	88 et 92 allée de Bercy	75012 Paris

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché public sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dont l'annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) correspondant et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG FCS 21) ;
- les bons de commandes ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché public.

Toute clause portée sur une documentation transmise par le titulaire et contraire aux pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

Article 8 - MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Représentation de l'acheteur

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché public.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

8.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché public.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché public.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, après notification du marché, pendant toute la durée du marché, des intervenants dont les profils doivent impérativement respecter ceux mentionnés dans la composition de l'équipe affectée au projet (représentant du titulaire et son équipe) soumise à l'acheteur dans son offre. Cette composition de l'équipe affectée au projet indique le détail des attributions, du niveau et des rôles respectifs des membres de l'équipe.

8.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le

remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

8.2.3 Connaissance des lieux et des équipements

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux.

Tout le personnel mis à la disposition de la personne publique, dans le cadre du présent marché public, doit posséder la connaissance des installations et équipements mis en œuvre.

Le titulaire pourra à son initiative et en concertation avec la personne publique au moins 7 jours avant le démarrage du présent marché, mettre sur le site des moyens lui permettant de prendre en compte l'ensemble des installations à la date de démarrage du marché.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations ou faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCAP et le CCTP. Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans, des schémas et des divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le montant forfaitaire du marché.

8.2.4 Accès

Le titulaire est responsable de son personnel qui doit se conformer à tous les règlements généraux et particuliers applicables aux sociétés intervenant dans les bâtiments (établissement recevant du public, code du travail, hygiène, sécurité incendie, etc. ...).

8.2.5 Tenue vestimentaire

Le port de la tenue de travail est obligatoire ainsi que le port de l'insigne du Titulaire.

Les agents d'intervention devront toujours porter des tenues propres et convenables ainsi que des équipements de protection individuelle notamment des chaussures de sécurité adaptées à leur activité.

Leur tenue et leur équipement seront conformes au code du travail.

8.2.6 Normes et règles professionnelles

L'entreprise se conforme aux plus récentes lois, règlements, normes et règles professionnelles en vigueur.

8.2.7 Remise en état et propreté

Le titulaire s'engage à laisser chaque soir les locaux dans un bon état de propreté et fera son affaire de l'évacuation de tous les déchets produits dans le cadre de cette prestation, dans le respect de ses engagements en termes de traitement des déchets.

8.2.8 Emission et exécution des bons de commande

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux. Il ne peut donc s'en prévaloir en vue d'obtenir la facturation de travaux supplémentaires lorsqu'aucune modification n'est opérée par le maître d'ouvrage.

Les prix sont réputés comprendre, outre les dépenses afférentes à la coordination de l'exécution des prestations faisant l'objet de ce marché, la marge du titulaire pour défaillance éventuelle des sous-traitants chargés de certaines prestations.

Les prix sont établis en tenant compte également :

- des sujétions liées à l'exécution des travaux en milieu occupé ou découlant du maintien de l'activité des services dans les locaux où sont effectués les travaux ;

- des sujétions découlant de la nécessité de protéger les sols, le mobilier et les installations environnantes conservées et leurs équipements, ainsi que les ouvrages neufs jusqu'à la réception ;
- des dépenses d'entretien permettant le nettoyage quotidien, ainsi que le nettoyage final de la zone d'exécution ;
- des dépenses de réparation et de remise en état des installations et équipements existants éventuellement détériorés,
- des dépenses liées à l'évacuation des emballages ou conditionnements des fournitures ;
- des dépenses liées au coltinage, transport et droit de décharge, suite aux travaux de dépose ou démolition ;
- des frais d'établissement des devis, factures ou mémoires ;
- de la fourniture des matériaux ou matériels décrits dans chaque article ;
- de la fourniture des petits matériels non décrits explicitement dans l'annexe financière et nécessaires à la réalisation des travaux ;
- les déplacements, quel qu'en soit le nombre pour une même affaire ;
- de toutes sujétions inhérentes à l'exécution des ouvrages ainsi que celles liées à amener à pied d'œuvre des matériaux et matériels ;
- d'interventions par tous moyens jusqu'à 3,50 m de hauteur ;
- les primes d'assurance ;
- les sujétions dues aux exigences techniques de divers organismes de sécurité, des contrôleurs techniques, des contrôleurs pour la sécurité et la protection de la santé (SPS) ;
- l'établissement et la mise à jour du dossier d'exécution ;
- les frais d'établissement des plans d'entreprises, relatifs aux ouvrages exécutés, les frais de photocopies, clichés, reproductions et autres documents demandés au cours de l'exécution des travaux.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro du bon de commande (à reporter impérativement sur la facture)
- le numéro du marché public
- les prestations faisant objet de la commande (rappel du n° de devis)
- le montant hors taxe, le taux de la tva, le montant de la tva et le montant ttc
- le délai d'exécution de la commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public, mais leur exécution doit être terminée au plus tard quatre mois suivant la fin du marché public.

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

8.3 Obligations du titulaire

8.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

8.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

8.3.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

8.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

8.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

8.5 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

Le prestataire s'engage à mettre en place une démarche de gestion des déchets générés par son activité en établissant un schéma d'organisation et de gestion des déchets présenté en début de marché à ses interlocuteurs techniques.

Le prestataire doit veiller à réduire l'empreinte carbone de ses propres activités. La flotte des véhicules utilisés par les équipes dans le cadre du marché doit être de préférence composée de véhicules hybrides ou électriques. À cet effet, le prestataire remet le listing des véhicules utilisés pour l'exécution de la prestation au démarrage du marché et ensuite une fois par an.

8.5.1 Etablissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujetti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité¹.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, **encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement** à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>. »

¹ Conformément à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre, publié au journal officiel de la république française n°0029 du 4 février 2016.

8.6 Pénalités

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché public aux frais et risques du titulaire.

Il appartient au titulaire de faire, le cas échéant, la preuve que les pénalités ne lui sont pas applicables.

8.6.1 Pénalités de retard

Le titulaire en faute subira, par jour de retard dans l'exécution de ses prestations, une pénalité de 150 euros HT.

8.6.2 Pénalités en cas d'absence aux réunions

En cas d'absence aux réunions, les entreprises dont la présence est requise se verront appliquer une pénalité forfaitaire fixée à 100 euros HT par absence.

8.6.3 Pénalités afférent au travail dissimulé

En cas de non-conformité du titulaire avec les exigences du code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant HT du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

8.6.4 Plafonnement des pénalités

Les pénalités appliquées au titre du présent article sont plafonnées à 10% du montant forfaitaire du marché public.

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au "mois m_0 ".

La révision des prix s'applique sur le BPU.

Les prix du marché sont révisés annuellement à la date anniversaire de prise d'effet du marché selon la formule suivante :

$$P = P_0 * ((BT01 / BT01_0))$$

P = Prix révisé

P_0 = Prix indiqué à l'acte d'engagement et considéré comme établi sur la base des conditions économiques du "mois m_0 ",

BT01/BT01₀ : Index du bâtiment - BT01 - Tous corps d'état - Base 2010. Identifiant 001710986.

La valeur de l'indice est celle du "mois m_0 " et la dernière valeur publiée de ce même indice à la date de la révision.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur

Si, à l'initiative de l'INSEE, et en cours de marché les indices subissent une modification, la formule de révision des prix est elle-même modifiée par l'application du coefficient multiplicateur proposé par l'INSEE.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

9.2 Nature des prix

9.2.1 Part forfaitisée du marché public :

Le forfait est détaillé dans la DPGF.

9.2.2 Part à bons de commande :

Le montant des prestations, des fournitures et des équipements est déterminé par rapport aux prix définis dans le bordereau de prix unitaires.

9.3 Avance

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant forfaitaire fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire et calculé en TTC. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et 12 du Code susvisé.

Pour la part à bons de commande, une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant TTC du bon de commande. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R. 2191-19 du Code susvisé.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

9.4 Modalités financières

9.4.1 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2191-12 et suivants du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L2192-12 et suivants et R2192-31 à 36 du code susvisé.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

9.4.2 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

9.4.2.a Etablissement de la facture

S'agissant de la part forfaitisée :

-une facture mensuelle concernant le travail réalisé dans le mois écoulé est présentée.

S'agissant des commandes :

-une facture établie dès la fin des prestations, suivant le devis accepté par l'administration et le bon de commande envoyé par l'Administration, est présentée.

La certification du service fait entraîne la mise en paiement de la facture.

9.4.2.b Mentions obligatoires

Les factures sont envoyées en un original et portent outre les mentions légales les indications suivantes :

- la référence du marché public et du bon de commande ;
- le nom, les coordonnées et le siret du titulaire ;
- la désignation explicite des prestations facturées ;
- la période d'exécution des prestations ;
- le cas échéant, le lieu d'exécution des prestations ;
- les coordonnées bancaires ou postales.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

9.4.2.c Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

9.4.2.d Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

9.4.2.e Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de :

- soit déposer ses pièces de facturation sur le portail ;
- soit saisir directement ses pièces de facturation.

2) Mode service ou API (Application Programming Interface) :

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur des pièces de facturation s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie des pièces de facturation, le suivi du traitement des pièces de facturation, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses pièces de facturation par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur des pièces de facturation adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des pièces de facturation, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute-chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/> rubrique « nous contacter ».

Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES

10.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par la plate-forme des achats de l'Etat.

10.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

10.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il est rappelé que les sous traitants devront être habilités "confidentiel défense".

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagée, le numéro du marché public, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R2193-11 à 16 du code de la commande publique.

10.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

10.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et

notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

10.6 Résiliation

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché public (montant annuel forfaitaire), diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

En application de l'article 36 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

10.8 Différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : safi.bamac@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>.

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

10.9 Litiges et contentieux

Le présent marché public est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 PARIS cedex 04,
courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr, tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46.

Article 11 - EVALUATION DES FOURNISSEURS

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

L'évaluation de chaque fournisseur sera effectuée à chaque fin de réalisation d'une mission.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au CCAP à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG

Le présent CCAP prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.

Article 13 - Annexe

13.1 Annexe 1 : grille d'évaluation des fournisseurs

Cette annexe est disponible en téléchargement sur le profil acheteur